

BORANG PINJAMAN DAN PEMULANGAN PERALATAN ICT

A. MAKLUMAT PEMOHON			
(Tempahan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya 2 hari sebelum tarikh pinjaman)			
Nama		No. MyKad	
Bahagian / Aras		Telefon (ext)	
A.1. MAKLUMAT PINJAMAN			
Tarikh Pinjam		Tarikh Jangka Pulang	
Tujuan		Tajuk Mesyuarat	
Masa			
Lokasi Mesyuarat			
B. MAKLUMAT PERALATAN			
Peralatan	No. Siri	Model	Kuantiti
[] Laptop			
[] LCD Projektor			
[] Power Adapter	[] VGA Cable	[] Power Extension	
[] External Floppy Drive	[] Power Cable	[] Network Cable	
[] External CD Drive	[] Notebook Lock	[] Mouse	
C. PERSETUJUAN			
Syarat-syarat pinjaman:- a) Peminjam tidak digalakkan menyimpan sebarang data atau dokumen di dalam mana-mana laptop yang dipinjam. Pastikan dokumen-dokumen yang penting tidak disimpan didalam laptop. Pihak IT tidak akan bertanggungjawab diatas kehilangan dokumen. b) Peminjam bertanggungjawab untuk menjaga dengan baik perlatan yang dipinjam sepanjang tempoh peminjaman. Segala kerosakan dan kehilangan peralatan yang dipinjam adalah dibawah tanggungjawab peminjam c) Pihak IT akan memasang laptop dan LCD, 20 - 15 minit sebelum mesyuarat bermula (di atas permintaan). Selepas selesai mesyuarat peminjam hendaklah mengembalikan pada cawangan IT didalam keadaan yang sempurna.			
Tandatangan Pemohon		Tarikh	
D. KELULUSAN			
Nama dan Tandatangan Ketua Unit/ Cawangan/ Bahagian Pemohon		Tarikh	
Nama dan Tandatangan Pegawai Pengeluar (IT)		Tarikh	
Catatan			